



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA COLLECTIVITÉ SPÉCIAL
DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES
ET HABILITATION DE
L'ADMINISTRATION**

MISE A JOUR LE 6 NOVEMBRE 2019

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DE L'ADMINISTRATION

Arrêtés		Délégation de signature	Affiché le
N°18-1971	17 octobre 2018	Portant organisation des directions, des services et missions du Département de la Lozère	17 octobre 2018
N°16-1412	28 Juin 2016	Abrogeant l'arrêté n°15-2425 et portant nomination et accordant délégation de signature à Monsieur Thierry BLACLARD en qualité de Directeur Général des Services du Département	29 juin 2016
N°17-1522	17 mai 2017	abrogeant l'arrêté n° 16-1416 et portant nomination et accordant délégation de signature à Sophie MONTEL, Directrice de Cabinet et du Protocole	17 mai 2017
N°17-1656	2 juin 2017	Abrogeant l'arrêté n°16-2031 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services des Infrastructures Départementales	7 juin 2017
N°17-3202	15 novembre 2017	Abrogeant l'arrêté n° 16-2184 et portant nominations et accordant délégation de signature à Elisabeth CLUZEL, directrice du laboratoire départemental d'analyses	15 novembre 2017
N°18-0749	6 avril 2018	Abrogeant l'arrêté n°17-2136 et portant nominations et accordant délégation de signature à Pauline GENDRY en qualité de Directrice des Archives Départementales.	6 avril 2018
N°18-1018	15 mai 2018	Abrogeant l'arrêté n°18-0219 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale	16 mai 2018
N°18-1019	15 mai 2018	Abrogeant l'arrêté l'arrêté n°16-1423 et portant nominations et accordant délégation de signature à Laetitia FAGES en qualité de Directrice du Lien Social	16 mai 2018
N°18-1206	13 juin 2018	Abrogeant l'arrêté n°17-2721 et portant nominations et accordant délégation de signature à Eric FORRE en qualité de Directeur des Routes	13 juin 2018

Arrêtés		Délégation de signature	Affiché le
N°18-1346	2 juillet 2018	abrogeant l'arrêté n°17-0707 et portant nominations et accordant délégation de signature à Elisabeth BOUYSSOU en qualité de Directrice « Enfance-Famille »	4 juillet 2018
N°19-0089	15 janvier 2019	Abrogeant l'arrêté n°17-2817 et portant nominations et accordant délégation de signature à Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel	15 janvier 2019
N°19-0942	21 janvier 2019	Abrogeant l'arrêté n°18-1020 et portant nominations et accordant délégation de signature à Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice de la Maison de départementale de l'Autonomie.	21 janvier 2019
N°19-1068	1 ^{er} février 2019	Abrogeant l'arrêté n°16_1419 et portant nominations et accordant délégation de signature à Patrick BOYER en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports.	1 ^{er} février 2019
N°19-1464	22 mars 2019	Abrogeant l'arrêté n°18-1930 et portant nominations et accordant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Territoriale	22 mars 2019
N°19-2335	23 juillet 2019	Abrogeant l'arrêté n° 17-1523 et portant nomination et accordant délégation de signature à Élodie GIRAL, Directrice de la communication politique et institutionnelle	23 juillet 2019
N°19-2679	3 octobre 2019	Abrogeant l'arrêté n°17-1657 et portant nominations et accordant délégation de signature à Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances	3 octobre 2019
N°19-2684	4 octobre 2019	Abrogeant l'arrêté n°18-1360 et accordant délégation de décision et de signature au personnel de direction d'astreinte pour la durée de l'astreinte	7 octobre 2019
N°19-2822	25 octobre 2019	Abrogeant l'arrêté n°19-2134 et portant nominations et accordant délégation de signature à Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique	25 octobre 2019
N°19-2908	6 novembre 2019	Abrogeant l'arrêté n°19-1929 et accordant délégation de signature à Guillaume DELORME en qualité de Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement	6 novembre 2019

HABILITATIONS DE L'ADMINISTRATION

Arrêtés		Délégation de signature	Affiché le
N°15-1163	3 avril 2015	abrogeant l'arrêté n°11-0828 et désignant Madame Sandrine AGUILHON, Chef du service des Assemblées en qualité de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère	3 avril 2015
N°17-1362	21 avril 2017	Portant habilitation de représentation pour la durée de la réalisation du diagnostic d'archéologie préventive dénommé «Rieutort-de-Randon (48) RD 806 déviation Baraque de Saltel» n° D117967	21 avril 2017
N°17-1654	2 juin 2017	Abrogeant l'arrêté n°16-2107 et portant habilitation de représentation durant les phases de procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique engageant le Département de la Lozère	7 juin 2017
N°17-1658	2 juin 2017	Abrogeant l'arrêté N°16_2107 et portant habilitation à télétransmettre les actes dans le cadre des procédures dématérialisées de la collectivité	7 juin 2017
N°19-2570	12 septembre 2019	Abrogeant l'arrêté n°18-1885 et portant délégation de signature au titre de l'astreinte garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs	13 septembre 2019
N°19-2572	12 septembre 2019	Abrogeant l'arrêté n°18-0943 et portant habilitation à effectuer les contrôles dans les services et les établissements sociaux et auprès des bénéficiaires de l'aide sociale	13 septembre 2019
N°19-2573	12 septembre 2019	Abrogeant l'arrêté n°17-2218 et portant habilitation de représentation et de délégation de signature des cadres en charge de la protection de l'enfance	13 septembre 2019

Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Assemblées et Comptabilité

Arrêté N° 18-1971

portant organisation des directions, des
services et missions du Département de
la Lozère

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;
- VU l'arrêté n°18_1199 du 11 juin 2018 ;
- VU le Comité technique du 6 mars 2018 ;
- VU le Comité technique du 9 octobre 2018 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

L'organisation des directions, services et missions du Département de la Lozère est arrêtée, à compter de ce jour, telle que figurant en annexe.

ARTICLE 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 17 octobre 2018

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Annexe à l'arrêté n° 18-197**I - Structures rattachées à la Présidence**

- ∞ - La Direction Générale des Services (DGSD) comprenant la mission
« Coordination, stratégie et évaluation »
- ∞ - La Direction du Cabinet et du Protocole
- ∞ - La Direction de la Communication politique et institutionnelle

II - Structures rattachées à la Direction Générale des Services du Département

Les 3 Directions Générales Adjointes des Services (DGAS) :

- ∞ - de la solidarité sociale départementale (détail au point III)
- ∞ - de la solidarité territoriale ingénierie – attractivité et développement durable (détail au point IV)
- ∞ - des infrastructures départementales (détail au point V).
- ∞ - La Direction des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances (DRHAF) comprenant :

∞ - La Direction adjointe des Ressources Humaines comprenant :

- La mission « Gestion administrative du personnel »
- La mission « Recrutement-formation-frais de déplacements »
- La mission « Prévention

∞ - Le Service des Affaires financières

∞ - Le Service des Assemblées et de la Comptabilité

∞ - La Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique (DAJCL) comprenant :

- La mission « Affaires juridiques »

∞ - La Direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications comprenant :

- La mission Projets et logiciels métiers
- La mission Assistance aux utilisateurs, formation et gestion de parc
- La mission Infrastructure et sécurité

∞ - Le Service de la Commande publique, pilotée par la directrice comprenant :

- La mission marchés publics
- La mission Achats et Moyens

∞ - Le Service des Bâtiments départementaux

∞ - La Direction du Laboratoire départemental d'Analyses comprenant :

∞ - Le Service Alimentaire

∞ - Le Service Eau

∞ - Le Service Santé animale

III – Structures rattachées à la Direction Générale Solidarité Sociale Départementale

- ∞ - Le Service Administration – Finances
- ∞ - Les 5 Centres Médico-Sociaux
- ∞ - La Direction de la Maison de l'Autonomie (DMDA) comprenant :
 - La mission Offre d'Accueil
 - La mission Développement de l'animation et des partenariats
 - La mission MAIA
- ∞ - La Direction adjointe de l'accès aux droits comprenant :
 - ∞ - Le Service Instruction
 - ∞ - Le Service Accompagnement
- ∞ - La Direction du Lien social (DLS) comprenant :
 - ∞ - Le Service Action Sociale
 - ∞ - Le Service Insertion et administratif
 - ∞ - Le Service Logement
- ∞ - La Direction Enfance Famille (DEF)
 - ∞ - Le Service Prévention Santé
 - ∞ - Le Service Offre d'accueil et administratif
 - ∞ - Le Service Aide sociale à l'enfance

IV - Structures rattachées à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale Ingénierie – Attractivité et Développement durable

- ∞ - La Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement (DIAD)
comprenant :
 - ∞ - La Direction adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,
 - ∞ - La Direction adjointe du Développement et du Tourisme,
 - ∞ - la Mission Eau potable,
 - ∞ - la Mission Assainissement – Qualité Rivières,
 - ∞ - la Mission Transition Énergétique – Patrimoine – SIG,
 - ∞ - la Mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse.
- ∞ - La Direction du Développement Éducatif et Culturel (DDEC) comprenant :
 - ∞ - Le point d'entrée Association-Vie associative piloté par le directeur adjoint
 - ∞ - La Direction rattachée la Médiathèque départementale de la Lozère
comprenant :
 - ∞ - Le Service Administration logiciels
 - ∞ - Le Service Réseau Lecture

∞ - La Direction des Archives Départementales (AD) comprenant :

- ∞ - Le Service des Archives Publiques, salle de lecture
- ∞ - Le Service des Archives privées, fonctions transverses

V - Structures rattachées à la Direction Générale Adjointe des Infrastructures départementales

- ∞ - Le Service Comptable et Financier

∞ - La Direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports (DMNT) comprenant :

- La mission Technologies de l'Information et de la communication
- La mission Transports et Mobilités

∞ - La Direction des Routes (DR) comprenant :

- ∞ - Le Service Études, Travaux et Acquisitions Foncières
- ∞ - Le Service Gestion de la Route
- ∞ - Le Service Parc Technique Départemental
- ∞ - Le Service UTCD Chanac
- ∞ - Le Service UTCD Florac
- ∞ - Le Service UTCD Langogne
- ∞ - Le Service UTCD St Chély d'Apcher

Direction Générale des Services
Assemblées

Arrêté N° 16-1412

**abrogeant l'arrêté n°15-2425 et
portant nomination et accordant
délégation de signature à Monsieur
Thierry BLACLARD en qualité de
Directeur Général des Services du
Département**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;
- Considérant** la nomination de M. Thierry BLACLARD en qualité de Directeur général des services du Département (DGSD) ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services du Département :

- la mission « Coordination, stratégie et évaluation »,
- le directeur et/ou la directrice Général(e) Adjoint(e) des services :
 - de la solidarité sociale,
 - de la solidarité territoriale ingénierie – attractivité et développement durable,
 - des infrastructures départementales ;

- les directeurs et/ou directrices :
 - des Ressources Humaines et Affaires Financières,
 - des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique,
 - du Laboratoire départemental d'Analyses.

ARTICLE 2

A compter du 1er juillet 2016, délégation de signature est donnée à M. Thierry BLACLARD en qualité de Directeur général des services, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- tous les actes, arrêtés, conventions, courriers, décisions, correspondance, offres, mémoires et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences du Département de la Lozère.

Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.

- tous les actes relatifs aux actions en justice intentées par ou contre le Département (devant toutes les juridictions y compris en appel et en cassation) ;
- toutes les pièces nécessaires, dont le versement de toutes taxes, à l'effet d'obtenir en France le dépôt de marques.

En matière foncière et mobilière du Département :

- tous les actes et documents préalables à l'acquisition ou la cession de bien mobilier ou immobilier à l'exception des actes notariés et des actes authentiques ;
- les baux, convention d'occupation du domaine, les conventions de mise à disposition de bien immobilier, les servitudes et autorisations de passage et les contrats et convention de location et de louage.

En matière de finances du Département :

- tous les actes, arrêtés, conventions, courriers, décisions, correspondance, offres, mémoires et documents relatifs à l'étude, à la préparation et l'exécution du budget départemental ;
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du Département :

- tous les actes relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité.
Ne sont pas concernés les arrêtés et courriers de recrutement des agents permanents.
- les demandes de formation, les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels et entretiens annuels des agents placés sous l'autorité hiérarchique directe du directeur général des services ;
- les états de validation des indemnités de service fait des agents placés sous l'autorité hiérarchique directe du directeur général des services.

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 90 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 90 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 3

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de M. Thierry BLACLARD, Directeur général des services, les délégations de l'article 2 sont accordées à la directrice ou au directeur de permanence.

ARTICLE 4

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, **28 JUIN 2016**

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Services des Assemblées et de la Comptabilité

Arrêté N°17-1522

**Abrogeant l'arrêté n° 16-1416 et
portant nomination et accordant
délégation de signature à Sophie
MONTEL, Directrice de Cabinet et du
Protocole**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;
- VU le comité technique du 11 mai 2017 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice de Cabinet et du Protocole :

- le Cabinet de la Présidente
- le Courrier, le Protocole et l'Accueil

Sont placés sous la responsabilité fonctionnelle de la directrice de la Communication et du Protocole :

- les collaborateurs de groupe.

ARTICLE 2

Madame Sophie MONTEL est nommée en qualité de Directrice de Cabinet et du Protocole.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Sophie MONTEL, en qualité de Directrice de cabinet et du protocole, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction du cabinet et du protocole.

Ne sont pas concernés : les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.

- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demandes de subventions et demande de paiement de subvention pour le Département,
- tous les actes et documents relatifs au contrôle des subventions.
- toutes les pièces nécessaires, dont le versement de toutes taxes, à l'effet d'obtenir en France le dépôt de marques.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du Cabinet et du Protocole,
- les demandes congés et de formation des agents du Cabinet et du Protocole et les entretiens annuels.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4 :

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 17 mai 2017

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N° 17 - 1656

**Abrogeant l'arrêté n°16-2031 et portant
nominations et accordant délégation de
signature au sein de la Direction
Générale Adjointe des services des
Infrastructures Départementales**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont rattachés à la direction générale des services des Infrastructures Départementales :

- la Direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports
- la Direction des Routes
- le Service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales.

ARTICLE 2

A compter du 15 septembre 2016, Frédéric BOUET est nommé Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales.

ARTICLE 3

Sont nommé(e)s au sein de la direction générale adjointe des Infrastructures Départementales :

- Patrick BOYER, Directeur des Mobilités, des Aménagements Numériques et des Transports, à compter du 1^{er} juillet 2016 ;
- Eric FORRE, Directeur des Routes, à compter du 1^{er} juin 2017 ;
- Bruno GASPERIN, Chef du Service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales, à compter du 1^{er} juillet 2016.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Frédéric BOUET, directeur général adjoint des Infrastructures Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction Générale Adjointe des services des Infrastructures Départementales : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction générale adjointe des services :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction générale adjointe des services ;
- les demandes congés et de formation des agents et les entretiens annuels de la direction générale adjointe des services ;

- les états de validation des indemnités de service fait de la direction générale adjointe des services.

Au titre de la commande publique de la direction générale adjointe des services :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 25 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 25 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Au titre de la gestion des infrastructures routières et numériques du Département :

- les courriers et pièces relevant des actes pré-contentieux, contentieux et arbitraux à l'exception des actes de saisine des juridictions.
- les actes et procédures relatifs à la gestion et conservation du domaine public routier départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits, au recouvrement des dommages causés au domaine public routier, et les dépôts de plainte.
- les décisions et déclarations nécessaires dans le cadre de l'application de la loi 93.1418 sur la sécurité et protection de la santé.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis relatifs à la gestion du domaine public routier départemental.
- les correspondances nécessitées par les procédures foncières, à l'exception des demandes d'ouverture des enquêtes publiques et parcellaires, des demandes d'arrêtés de DUP ou d'arrêtés de cessibilité, des introductions de procédures judiciaires d'expropriation.
- tous les documents préalables aux acquisitions, échanges et cessions par voie amiable à l'exception des actes.
- les mémoires liés aux procédures d'expropriation engagés par l'autorité territoriale.
- tous les documents de modification du parcellaire cadastral (DMPC), plans et procès-verbaux de bornage établis par les géomètres experts.
- la certification des formalités relatives à la publicité foncière auprès du service de la publicité foncière.
- tout document préalable aux acquisitions par voie amiable ou à l'obtention des autorisations d'occupation,
- les conventions de servitude sur les propriétés privées,
- les demandes de permissions de voirie,
- les conventions d'occupation du domaine et du réseau public,
- les réponses aux Déclarations de projet de Travaux (DT) et aux Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT).

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Frédéric BOUET, les délégations de l'article 4 sont accordées à chaque directeur et chef de service mentionnés à l'article 3 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Bruno GASPERIN en qualité de Chef de service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service Comptable et Financier des Infrastructures Départementales ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 7

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Bruno GASPERIN, la délégation de l'article 6 est accordée à Laetitia GERBAL.

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 2 juin 2017

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Services des Assemblées et de la Comptabilité

Arrêté N°17-3202

**Abrogeant l'arrêté n°16-2184 et
portant nominations et accordant
délégation de signature à Elisabeth
CLUZEL, directrice du laboratoire
départemental d'analyses**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité de la directrice du laboratoire départemental d'analyses :

- le service Alimentaire
- le service Eau
- le service Santé animale

ARTICLE 2

A compter du 21 juillet 2017 sont nommé(e)s :

- Elisabeth CLUZEL, directrice du Laboratoire départemental d'Analyses, cheffe du service Santé animale par intérim
- Nicolas AZAIS, chef du service-Eau
- Ludivine PIERSON, cheffe du service Alimentaire
- Jean-Michel MAINGUET, chef du service Santé animale

ARTICLE 3

A compter du 21 juillet 2017, délégation de signature est donnée à Élisabeth CLUZEL, directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses, dans le cadre des attributions dévolues à sa direction, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation des agents de la direction ;
- le relevé des heures supplémentaires des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait
- les entretiens annuels.

Au titre des attributions de la direction :

- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction.

Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.

- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services ;
- la facturation, la tarification de prestations ;
- l'état des sommes dues.

Tous les résultats des analyses effectuées au laboratoire départemental d'analyses sont signés ès qualités par le Docteur Élisabeth CLUZEL, sans engager la responsabilité de la Présidente quant à la validation technique des résultats.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordre de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décision d'admission ou de rejet les prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution,
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et titres de recettes), les certifications de factures et attestations de service fait.

ARTICLE 4

Monsieur Nicolas AZAIS, est autorisé, dans le cadre des attributions dévolues à la direction du Laboratoire Départemental d'Analyses, à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les entretiens annuels, les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordre de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décision d'admission ou de rejet les prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution,
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et titres de recettes), les certifications de factures et attestations de service fait.

ARTICLE 5

Mme Ludivine PIERSON, est autorisée dans le cadre des attributions dévolues à la direction du Laboratoire Départemental d'Analyses, à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les entretiens annuels, les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents et de la direction ;
- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction ;

- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliements et copies conformes.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordre de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décision d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution.
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et titres de recettes), les certifications de factures et attestations de service fait.

ARTICLE 6

Monsieur Jean-Michel MAINGUET est autorisé, dans le cadre des attributions dévolues à la direction du Laboratoire Départemental d'Analyses, à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les entretiens annuels, les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliements et copies conformes.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

- Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordre de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décision d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution,

- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et titres de recettes), les certifications de factures et attestations de service fait.

ARTICLE 7

En ce qui concerne les résultats des analyses :

- M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité sérologie, BIO MOL_PCR. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M^{me} Fabienne VERNHET, et à M^{me} Émilie TROCELLIER.
- M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie vétérinaire. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M^{me} Émilie TROCELLIER.
- M. Nicolas AZAÏS est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité chimie. En l'absence de M. Nicolas AZAÏS, cette délégation est donnée à M^{me} Nathalie COMBE ainsi qu'à Mme Isabelle DONAT-SALLES et M. Frédéric PORTAL.
- M. Jean-Michel MAINGUET, est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité bactériologie alimentaire et bactériologie des eaux. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M^{me} Delphine MIRMAN, ainsi qu'à M^{me} Céline RABIER et M^{elle} Florence BESSIERES.
- M^{me} Sophie OLLIER, est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité ESST.
- M^{me} Sylvie CUSSOL est autorisée à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité cyanobactéries. En l'absence de M^{me} Sylvie CUSSOL, cette délégation est donnée à M^{me} Sophie OLLIER.
- M. Jean-Michel MAINGUET est autorisé à signer les résultats d'analyses effectuées par l'unité trichines. En l'absence de M. Jean-Michel MAINGUET, cette délégation est donnée à M^{me} Émilie TROCELLIER, M^{me} Sylvie CUSSOL et M^{me} Raphaëlle MAURIN.

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 15 novembre 2017

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Services Assemblées et comptabilité

Arrêté N°18 - 0749

**Abrogeant l'arrêté n°17-2136 et
portant nominations et accordant
délégation de signature à Pauline
GENDRY en qualité de Directrice des
Archives Départementales**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice des Archives Départementales :

- le service des Archives publiques, salle de lecture
- le service des Archives privées, fonctions transverses.

ARTICLE 2

Sont nommées au sein de la Direction des Archives Départementales :

- Pauline GENDRY en qualité de Directrice des Archives Départementales, à compter du 9 avril 2018 ;
- Béatrice MAURY, en qualité de cheffe du service des Archives publiques, salle de lecture à compter du 9 avril 2018 ;
- Camille BUZON, en qualité de cheffe du service des Archives privées, fonctions transverses à compter du 9 avril 2018 ;

ARTICLE 3

A compter du 9 avril 2018, délégation de signature est donnée à Pauline GENDRY en qualité de Directrice des Archives Départementales, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction :** tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences
Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- les états des sommes dues
- les conventions de mise à disposition des données départementales
- la facturation, la tarification de prestations
- tout document préalable aux acquisitions par voie amiable
- les contrats de dépôt et contrats de don.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- tous les documents relatifs au management des équipes (évaluations, notations...)
- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à :

- Béatrice MAURY, en qualité de cheffe du service des Archives publiques, salle de lecture,
- Camille BUZON, en qualité de cheffe du service des Archives privées, fonctions transverses

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliements et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents du service ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 6 avril 2018

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°18 - 1018

**abrogeant l'arrêté n°18-0219 et
portant nominations et accordant
délégation de signature au sein de la
Direction Générale Adjointe des
services de la Solidarité Sociale
Départementale**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont rattachés à la direction générale adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale :

- la Direction de la Maison de l'Autonomie,
- la Direction du Lien social,
- la Direction Enfance Famille,
- le Service Administration – Finances,
- les 5 Centres Médico-Sociaux du Département.

ARTICLE 2

Sont nommé(e)s au sein de la direction générale adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale :

- Rachel OLLIVIER, en qualité de Directrice de la Maison de l'Autonomie.
- Elisabeth BOUYSSOU en qualité de Directrice « Enfance-Famille »
- Laetitia FAGES, en qualité de Directrice du Lien social,
- Anthony COLOMB, en qualité de Chef du Service Administration – Finances
- Pour les Centres Médico-Sociaux (CMS) :
 - Audrey CAVAGNA, en qualité d'animatrice du CMS de Mende,
 - Ghyslaine ARNAL, en qualité d'animatrice du CMS de Marvejols
 - Johan ALBERT, en qualité d'animateur du CMS de Florac
 - Ginette MAURIN, en qualité d'animatrice du CMS de Langogne,

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Marie LAUZE, directrice générale adjointe des Services de la Solidarité Sociale Départementale, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction Générale Adjointe des services de la Solidarité Sociale Départementale : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction générale adjointe des services :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction générale adjointe des services ;
- les demandes congés et de formation des agents et entretiens annuels de la direction générale adjointe des services ;

Au titre de la commande publique de la direction générale adjointe des services :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 25 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 25 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

En application du règlement départemental d'aide sociale :

- tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions incombant à la Présidente du Conseil départemental au titre de l'aide sociale à l'enfance, notamment :
 - l'attribution des aides financières et des aides à domicile (Technicienne en intervention sociale et familiale et aide ménagère),
 - les contrats d'aide éducative à domicile, d'accompagnement en économie sociale et familiale et d'accueil provisoire,
 - les signalements d'enfants en danger au Procureur de la République, les saisines du juge des enfants, du juge des tutelles et du juge aux affaires familiales,
 - les arrêtés d'admission des enfants au bénéfice de l'aide sociale à l'enfance ainsi que les arrêtés d'admission en qualité de pupille de l'État,
 - tout acte relevant des actes usuels au titre de l'exercice de l'autorité parentale concernant les enfants confiés au Département et ceux relevant d'une décision judiciaire de délégation d'autorité parentale ou de tutelle,
 - les contrats d'accueil des assistants familiaux recrutés, tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions de protection en faveur des mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social ;

- les actes relatifs à l'agrément et au retrait d'agrément des personnes candidates à l'adoption ;
- tous les actes relatifs aux contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Anthony COLOMB en qualité de Chef de service « Administration Finances » de la Solidarité Sociale Départementale, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution ;
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service « Administration Finances » de la Solidarité Sociale Départementale ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents du service « Administration Finances » de la Solidarité Sociale Départementale ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;

- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

En application du règlement départemental d'aide sociale :

- tous les actes relatifs aux contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Marie LAUZE, les délégations de l'article 3 sont accordées, dans leur domaine de compétence, à :

- Rachel OLLIVIER, Directrice de la Maison départementale de l'Autonomie,
- Laetitia FAGES, Directrice du Lien Social
- Elisabeth BOUYSSOU, Directrice Enfance Famille".

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée, en qualité d'animateur/trice des Centres Médico-Sociaux (CMS) de la Direction générale adjointe Solidarité Sociale Départementale mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental

- les états de frais de déplacements et les ordres de mission des agents placés sous leur autorité, à savoir les secrétaires de CMS,
- les courriers de correspondance courante du CMS,
- les notes internes de fonctionnement des CMS,
- les bordereaux de versement aux archives.

ARTICLE 7

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 15 mai 2018

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°18 - 1019

**Abrogeant l'arrêté n°16-1423
et portant nominations et accordant
délégation de signature à Laetitia
FAGES en qualité de Directrice du
Lien Social**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction du Lien Social :

- le Service Action Sociale
- le Service Insertion et administratif
- le Service Logement

ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Laetitia FAGES en qualité de Directrice du Lien Social,
- Arnault LYOTARD, en qualité de chef du Service Action Sociale,
- Céline BEAL en qualité de cheffe du Service Insertion et administratif et adjointe au directeur ,
- Cécile BAZARD-PIN en qualité de cheffe du Service Logement.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Laetitia FAGES en qualité de Directrice du Lien Social, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à :

- Arnault LYOTARD, en qualité de chef du Service Action Sociale,
- Céline BEAL, en qualité de cheffe du Service Insertion et Administratif et adjointe à la Directrice,
- Cécile BAZARD-PIN en qualité de cheffe du Service Logement.

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents du service ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Laetitia FAGES, les délégations de l'article 3 sont accordées à Céline BEAL, d'adjoite au directeur.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Laetitia FAGES et de Céline BEAL, les délégations de l'article 3 sont accordées à chaque chef(fe) de service mentionnés à l'article 2 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 15 mai 2018

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Assemblées et Comptabilité

Arrêté N° 18 -1206

Abrogeant l'arrêté n°17-2721 portant nomination et accordant délégation de signature à Eric FORRE en qualité de Directeur des Routes

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur des Routes :

- le Service Études, Travaux et Acquisitions Foncières
- le Service Gestion de la Route
- le Service Parc Technique Départemental
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de Florac
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne
- le Service Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher

ARTICLE 2

Sont nommés :

- Eric FORRE en qualité de Directeur des Routes, à compter du 1^{er} juin 2017 ;
- Stéphane MICHEL en qualité de chef de service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » et adjoint au directeur, à compter du 1^{er} juillet 2016 ;
- Paul PEYTAVIN en qualité de chef de service « Gestion de la Route », à compter du 1^{er} juillet 2016 ;
- Pierre BETTENCOURT en qualité de chef du service « Parc Technique Départemental », à compter du 1^{er} juillet 2016 ;
- Lionel NOUET en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac », à compter du 1^{er} juillet 2016 ;
- Thierry ASTRUC en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac », à compter du 1^{er} juillet 2016 ;
- Jacques SOUCHON en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne », à compter du 1^{er} juillet 2016 ;
- André BOURRIER en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher », à compter du 1^{er} juillet 2016 ;

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Eric FORRE en qualité de Directeur des Routes, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet, la Présidente de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- les actes et documents relatifs au contrôle des subventions.
- les décisions et déclarations nécessaires dans le cadre de l'application de la loi 93.1418 sur la sécurité et protection de la santé.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis relatifs à la gestion du domaine public routier départemental.

- les correspondances nécessitées par les procédures foncières, à l'exception des demandes d'ouverture des enquêtes publiques et parcellaires, des demandes d'arrêtés de DUP ou d'arrêtés de cessibilité, des introductions de procédures judiciaires d'expropriation.
- tous les documents préalables aux acquisitions, échanges et cessions par voie amiable à l'exception des actes.
- les mémoires liés aux procédures d'expropriation engagés par l'autorité territoriale.
- tous les documents de modification du parcellaire cadastral (DMPC), plans et procès-verbaux de bornage établis par les géomètres experts.
- la certification des formalités relatives à la publicité foncière auprès du service de la publicité foncière.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Eric FORRE, les délégations de l'article 3 sont accordées à Stéphane MICHEL, adjoint au Directeur des routes.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- Stéphane MICHEL en qualité de chef de service « Études, Travaux et Acquisitions Foncières » et d'adjoint au Directeur des routes.
- Paul PEYTAVIN en qualité de chef de service « Gestion de la Route »
- Pierre BETTENCOURT en qualité de chef de service « Parc Technique Départemental »

- Lionel NOUET en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac »
- Thierry ASTRUC en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac »
- Jacques SOUCHON en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne »
- André BOURRIER en qualité de chef de service « Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher »

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les correspondances nécessitées par les procédures foncières, à l'exception des demandes d'ouverture des enquêtes publiques et parcellaires, des demandes d'arrêtés de DUP ou d'arrêtés de cessibilité, des introductions de procédures judiciaires d'expropriation.
- tous les documents préalables aux acquisitions, échanges et cessions par voie amiable à l'exception des actes.
- tous les documents de modification du parcellaire cadastral (DMPC), plans et procès-verbaux de bornage établis par les géomètres experts.
- la certification des formalités relatives à la publicité foncière auprès du service de la publicité foncière.
- les autorisations, les accords techniques, les arrêtés, les avis et les actes relatifs à la gestion du domaine public routier départemental notamment les autorisations temporaires de restriction de circulation, les dérogations (hors barrières de dégel), les permissions de voirie et de stationnement, les arrêtés d'alignement.
- les avis relatifs à des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux, Déclarations de Travaux... .

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes congés et de formation des agents du service ;
- les états de validation des indemnités de service fait des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité des chefs de services mentionnés à l'article 2, les délégations de l'article 5 sont accordées aux chefs de service adjoints ci-après, dans le domaine de compétence du service auquel ils sont rattachés :

- Fabien MICHEL en qualité de chef de service adjoint « Études, Travaux et Acquisitions Foncières »
- Henri HERMET en qualité de chef de service adjoint « Gestion de la Route »
- Didier LACAND en qualité de chef de service adjoint « Parc Technique Départemental »
- Jean-Philippe GONZALEZ en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Chanac »
- Ludovic AGULHON en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Florac »
- Max CEBELIEU en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de Langogne »
- Christian BOUCHARD en qualité de chef de service adjoint « Unité Technique du Conseil Départemental de St Chély d'Apcher ».

ARTICLE 7

En outre, la délégation de signature est accordée :

Pour le service « gestion de la route »,

- à Henri HERMET, Joël ROUX, Michel MALAVIOLLE, Leslie LAURENT, Anne CHAUDANSON – GELY, Raphaël MAURIN pour procéder aux consultations, émissions de bons de commande, engagements, certifications de factures et attestations de service fait dans le cadre de leurs compétences, les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.

Pour le « Parc Technique Départemental »,

- à Didier LACAND, responsable « exploitation », pour signer :
 - les correspondances et documents administratifs de gestion courante liés à l'équipe exploitation.

- au titre de la commande publique relevant de l'exploration, dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 2 000 € HT en crédits de fonctionnement, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.
- à Bernard CREIX, responsable de magasin, et en son absence, Jean-Marie JAFFARD, pour signer au titre de la commande publique relevant du magasin, dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 2 000 € HT en crédits de fonctionnement, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.
- à Michel SEGUY, responsable de l'atelier, et en son absence, Manuel PAGES, pour signer au titre de la commande publique relevant de l'atelier, dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 2 000 € HT en crédits de fonctionnement, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Pour le service « Études Travaux et Acquisitions Foncières »,

- à Fabien MICHEL, Patrick POULET, Ivan SIDOBRE DALLE, Yves WELLENREITER, Joël PHILIP, Romain BARRANDON, Rémi JAUVERT pour signer les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les certifications de factures et attestations de service fait.
- à Joël PHILIP référent Acquisitions foncières – négociateur foncier pour signer les actes suivants :
 - la préparation de tous documents (promesses de vente, de cession gratuite, autorisations de prise de possession anticipée, états des frais accessoires aux acquisitions immobilières et aux dommages consécutifs aux travaux, etc...) concernant les acquisitions par voie amiable.
 - tous les documents préalables aux acquisitions par voie amiable, à l'exception des actes.

ARTICLE 8

Sont autorisés à signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence, les agents ci-après :

NOM	Unité Technique du Conseil départemental	NOM	Unité Technique du Conseil départemental
Claude BARBUT	Chanac	Ludovic AGULHON	Florac
Ludovic DELPUECH	Chanac	Viviane FAGES	Florac
Jean-Philippe GONZALEZ	Chanac	Alain CLEMENT	Florac
François CHARDES	Langogne	Thierry MAMET	Saint Chély d'Apcher
Max CEBELIEU	Langogne	Jean Marie RAMADIER	Langogne

NOM	Unité Technique du Conseil départemental	NOM	Unité Technique du Conseil départemental
Christian BOUCHARD	Saint Chély d'Apcher	José DA SILVA	Saint Chély d'Apcher

pour signer les actes suivants :

- Les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.
- Les correspondances courantes avec les administrations, concessionnaires, prestataires ou fournisseurs, organismes divers, particuliers, etc... relatives aux études de projets ou au déroulement des travaux.
- La préparation de tous documents (promesses de vente, d'échange et d'achat de cession gratuite, autorisations de prise de possession anticipée, états des frais accessoires aux acquisitions immobilières et aux dommages consécutifs aux travaux, etc...) concernant les acquisitions, échanges et cessions par voie amiable.
- L'établissement et la signature des constats.
- Les procès-verbaux des opérations préalables à la réception.
- Les certifications de factures et attestations de service fait.
- Au titre de la commande publique relevant de l'UTCD, dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 2 000 € HT en crédits de fonctionnement, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

ARTICLE 9

Sont autorisés à signer les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte, les chefs des centres techniques (CTCD) désignés ci-après : :

Nom	Centre Technique du Conseil départemental
Claude BARRIAL	GRANDRIEU
David BEDAT	MEYRUEIS
Jean-Pierre BEDOS	VILLEFORT
Emile BONNET	AUMONT-AUBRAC
André CALCAT	LA BASTIDE PUYLAURENT
Thierry CHAPTAL	FLORAC
Mickaël DALLE	LA CANOURGUE
Philippe DEFASSIAU	SAINTE ENIMIE
Bernard DELPUECH	LE MASSEGROS
François FOLCHER	PONT DE MONTVERT
Cyril LABEAUME	STE CROIX VALLEE FRANCAISE

Nom	Centre Technique du Conseil départemental
Hervé LAPORTE	ST ALBAN SUR LIMAGNOLE
Xavier LAURENT	RIEUTORT DE RANDON
Jean-François MAGNE	LE MALZIEU VILLE
Guy PAGES	CHANAC
Jean-Philippe PERRET	ST CHELY D'APCHER
Bruno RAMDANE	LE BLEYMARD
Laurent RICHARD	CHATEAUNEUF DE RANDON
Lionel ROUVIERE	ST GERMAIN DE CALBERTE
Olivier TICHIT	FOURNELS
Hervé TREMOULET	LANGOGNE
Vianney VIBY	MARVEJOLS
Michel VIEILLEDENT	NASBINALS

ARTICLE 10

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 11

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 13 juin 2018

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction Générale des Services
Services des Assemblées et de la Comptabilité

Arrêté N°18-1346

Abrogeant l'arrêté n°17-0707 et portant nominations et accordant délégation de signature à Elisabeth BOUYSSOU en qualité de Directrice « Enfance-Famille »

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du la Direction « Enfance-Famille »

- le Service Prévention Santé
- le Service Offre d'Accueil et Administratif
- le Service Aide Sociale à l'Enfance

ARTICLE 2

Sont nommées :

- Elisabeth BOUYSSOU en qualité de Directrice « Enfance-Famille » ;
- Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité d'Adjointe de la directrice « enfance-famille », en charge du Service Offre d'Accueil et Administratif et d'adjointe à la directrice ;
- Isabelle GRUHN, en qualité de cheffe du Service Prévention Santé
- Geneviève BUNEL en qualité de cheffe du Service Aide Sociale à l'Enfance
- Sabrina ARNAL, en qualité de Chargé de Mission Mineurs Non Accompagnés et Jeunes Majeurs.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Elisabeth BOUYSSOU en qualité de Directrice « Enfance-Famille », pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction**, de la mission « Enfance en danger » et de l'observatoire MEDO : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.
- tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions incombant à la Présidente du Conseil départemental au titre de l'aide sociale à l'enfance, notamment :
 - l'attribution des aides financières et des aides à domicile (Technicienne en intervention sociale et familiale et aide ménagère),
 - les contrats d'aide éducative à domicile, d'accompagnement en économie sociale et familiale et d'accueil provisoire,

- les signalements d'enfants en danger au Procureur de la République, les saisines du juge des enfants, du juge des tutelles et du juge aux affaires familiales,
- les arrêtés d'admission des enfants au bénéfice de l'aide sociale à l'enfance ainsi que les arrêtés d'admission en qualité de pupille de l'État,
- tout acte relevant des actes usuels au titre de l'exercice de l'autorité parentale concernant les enfants confiés au Département et ceux relevant d'une décision judiciaire de délégation d'autorité parentale ou de tutelle,
- les contrats d'accueil des assistants familiaux recrutés,
- Les actes relatifs à l'agrément et au retrait d'agrément des personnes candidates à l'adoption

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à :

- Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité d'adjointe à la directrice « enfance-famille » en charge du Service Offre d'Accueil et Administratif et d'adjointe à la directrice ;
- Isabelle GRUHN, en qualité de cheffe du Service Prévention Santé
- Geneviève BUNEL en qualité de cheffe du Service Aide Sociale à l'Enfance.

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service, de la mission « Enfance en danger » et de l'observatoire MEDO : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents du service ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à Sabrina ARNAL, en qualité de chargée de Mission, Mineurs Non Accompagnés et Jeunes Majeurs pour signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre des mesures et des besoins des Mineurs et Jeunes Majeurs confiés au Département à l'exclusion des prérogatives liées à la commande publique de la Direction.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité d'Elisabeth BOUYSSOU, les délégations de l'article 3 sont accordées à Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité d'adjointe à la directrice.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante d'Elisabeth BOUYSSOU et de Georgette SILVA RODRIGUES, les délégations de l'article 3 sont accordées à chaque chef(fe) de service mentionnés à l'article 2 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 7

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 2 juillet 2018

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Assemblées et comptabilité

Arrêté N°19 -0089

**Abrogeant l'arrêté n°17-2817 et
portant nominations et accordant
délégation de signature à Isabelle
DARNAS en qualité de Directrice du
Développement Éducatif et Culturel**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice du Développement Éducatif et Culturel :

- la Direction rattachée de la Médiathèque Départementale de Lozère comprenant le Service Administration logiciels et le Service Réseau Lecture.
- l'Équipe Mobile ;
- les agents du Département affectés dans les collèges.

ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel, en charge notamment du « Patrimoine Culturel » ;
- Louis GALTIER, en qualité de Directeur de la Médiathèque Départementale de Lozère ;
- Emmanuelle PALANQUE, en qualité de Directrice Adjointe du Développement Éducatif et Culturel en charge de la « Vie Associative » et de « l'Enseignement » ;
- Marlène TUFFERY, en qualité de Cheffe de Service « Administration logiciels » ;
- Claire MENETRIER, en qualité de Cheffe de Service « Réseau Lecture » ;
- Jérôme SOUTON, en qualité de Chef d'Équipe de l'Équipe Mobile ;

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Isabelle DARNAS en qualité de Directrice du Développement Éducatif et Culturel, en charge notamment du « Patrimoine Culturel », pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;

- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Louis GALTIER en qualité de Directeur de la Médiathèque Départementale de Lozère, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.

- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à Emmanuelle PALANQUE, en qualité de Directrice adjointe du Développement Éducatif et Culturel, en charge de la « Vie Associative » et de « l'Enseignement », pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction adjointe :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité d'Isabelle DARNAS, les délégations de l'article 3 sont accordées

- à Emmanuelle PALANQUE, Directrice adjointe du Développement Éducatif et Culturel.

- à Louis GALTIER, Directeur de la Médiathèque Départementale de Lozère pour son domaine de compétence.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée, en qualité de cheffes de services de la direction rattachée de la Lecture Publique, Médiathèque Départementale de Lozère, pour signer de manière manuscrite, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement, état des sommes dues.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;

- les demandes de congés et de formation et entretiens annuels des agents du service et les états de grève ;

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 8

Délégation de signature est donnée, au chef d'équipe mentionné à l'article 2 pour signer les entretiens annuels des agents du service de l'équipe mobile.

ARTICLE 9

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 10

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 15 janvier 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Affaires financières et Assemblées

Arrêté N°19 - 0942

Abrogeant l'arrêté n°18-1020 et portant nominations et accordant délégation de signature à Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie.

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A) :

- la Direction Adjointe de l'Accès aux droits comprenant le service instruction et le service accompagnement
- la Mission Offre d'Accueil
- la Mission Développement de l'animation et des partenariats
- la Mission MAIA

ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A),
- Eric ANNINO en qualité de Directeur adjoint de l'accès aux droits de la M.D.A,
- Bernadette SERODES en qualité de cheffe de Service Instruction de la Direction Adjointe de l'Accès aux droits
- Sabrina LORI en qualité que cheffe du service accompagnement de la Direction Adjointe de l'Accès aux droits
- Stéphanie BRUNEL en qualité de responsable de la Mission MAIA de la M.D.A.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Rachel OLLIVIER en qualité de Directrice de la Maison Départementale de l'Autonomie (M.D.A), pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation des agents de la direction ;

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Eric ANNINO en qualité de Directeur adjoint en charge de l'accès aux droits de la M.D.A, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction adjointe : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes de congés et de formation de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

Délégation de signature est donnée à :

- Bernadette SERODES en qualité de cheffe du service Instruction de la Direction Adjointe de l'Accès aux Droits de la M.D.A,
- Sabrina LORI en qualité que cheffe du service accompagnement de la Direction Adjointe de l'Accès aux Droits de la M.D.A

pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental, dans leur domaine de compétence :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;

- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- tous les actes relatifs la préparation et aux contrôles, sur place ou sur pièces, nécessaires à l'exercice des missions exercées conformément au règlement départemental d'aide sociale.

En matière de finances :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes de congés et de formation des agents du service ;

Au titre de la commande publique du Département :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 2 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 2 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 6

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Rachel OLLIVIER, les délégations de l'article 3 sont accordées à Eric ANNINO, Directeur adjoint de l'accès aux droits de la M.D.A.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Rachel OLLIVIER et de Eric ANNINO, les délégations de l'article 3 sont accordées à chaque responsable de mission et chef(fe) de service mentionnés à l'article 2 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les demandes de congés et de formation, les états de frais de déplacements et les ordres de mission des agents placés sous leur autorité,

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de la directrice, du directeur adjoint et des chefs de services :

- relevant de la gestion courante de la mission : les courriers de correspondance et actes administratifs relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences,

- toutes les pièces comptables courantes dont : ~~certificat de paiement~~, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 21 janvier 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°19-1068

Abrogeant l'arrêté 16-1419 et portant nominations et accordant délégation de signature à Patrick BOYER en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports.

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Direction des mobilités, des aménagements numériques et des transports :

- la Mission Technologies de l'Information et de la communication ;
- la Mission Transports et Mobilités.

ARTICLE 2

M. Patrick BOYER est nommé en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Patrick BOYER en qualité de Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le/la Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

Au titre de la gestion des infrastructures numériques du Département :

- tout document préalable aux acquisitions par voie amiable ou à l'obtention des autorisations d'occupation,
- les conventions de servitude sur les propriétés privées,
- les demandes de permissions de voirie,
- les conventions d'occupation du domaine et du réseau public,
- les réponses aux Déclarations de projet de Travaux (DT) et aux Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT).

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificats de paiement, propositions de mandatement, notifications de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, Communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et des attestations de service fait.

ARTICLE 4

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Patrick BOYER, délégation de signature est donnée à Florence PETIT, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil départemental :

- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant des missions de la direction,
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificats de paiement, propositions de mandatement, notifications de paiement.

ARTICLE 5

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 1^{er} février 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Service Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°19-1464

**Abrogeant l'arrêté n°18-1930 et
portant nominations et accordant
délégation de signature au sein de la
Direction Générale Adjointe des
services de la Solidarité Territoriale**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;
- VU le comité technique du 9 octobre 2018 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont rattachées et placées sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint des services de la Solidarité Territoriale :

- la Direction de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement
- la Direction du Développement Éducatif et Culturel
- la Direction des Archives Départementales

ARTICLE 2

Gilles CHARRADE est nommé Directeur Général Adjoint des services de la Solidarité Territoriale

ARTICLE 3

Sont nommé(e)s en qualité de Directeur et Directrice au sein de la direction Adjointe de la solidarité territoriale :

- Guillaume DELORME, Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement
- Isabelle DARNAS, Directrice du Développement Éducatif et Culturel
- Pauline GENDRY, Directrice des Archives Départementales

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Gilles CHARRADE en qualité de Directeur Général Adjoint de la solidarité territoriale, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction Générale Adjointe des services de la solidarité territoriale : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction générale adjointe des services :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction générale adjointe des services .

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction générale adjointe des services ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction générale adjointe des services ;

Au titre de la commande publique de la direction générale adjointe des services :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 25 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 25 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Gilles CHARRADE, les délégations de l'article 4 sont accordées à chaque directeur mentionnés à l'article 3 dans son domaine de compétence.

ARTICLE 6

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 22 mars 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Services des Assemblées et de la Comptabilité

Arrêté N°19-2335

Abrogeant l'arrêté n° 17-1523 et portant nomination et accordant délégation de signature à Élodie GIRAL, Directrice de la communication politique et institutionnelle

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Madame Elodie GIRAL est nommée Directrice de la communication politique et institutionnelle.

ARTICLE 2

Délégation de signature est donnée à Elodie GIRAL en qualité de Directrice de la communication politique et institutionnelle., pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction de la communication politique et institutionnelle..

Ne sont pas concernés : les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.

- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services.
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demandes de subventions et demande de paiement de subvention pour le Département,
- tous les actes et documents relatifs au contrôle des subventions.
- toutes les pièces nécessaires, dont le versement de toutes taxes, à l'effet d'obtenir en France le dépôt de marques.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la communication politique et institutionnelle.
- les demandes congés et de formation des agents de la communication politique et institutionnelle et les entretiens annuels.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 3 :

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 23 juillet 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblée et des Finances
Service des Assemblées et de la Comptabilité

Arrêté N°19-2679

**Abrogeant l'arrêté n°17-1657 et
portant nominations et accordant
délégation de signature à Martine
PRADEILLES en qualité de Directrice
des Ressources Humaines, des
Assemblée et des Finances**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;
- VU le comité technique du 11 mai 2017 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances :

- la Direction Adjointe des Ressources Humaines comprenant une mission « Gestion administrative du personnel », une mission « Recrutement-formation-frais de déplacements » et une mission « Prévention » ;
- Le Service des Assemblées et de la Comptabilité
- Le Service des Affaires Financières.

ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances.
- Denis LANDRIVON, en qualité de Directeur Adjoint des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances en charge des Ressources Humaines ;
- Sandrine AGUILHON, en qualité de Cheffe du Service des Assemblées et de la Comptabilité .
- Annie FAGES, en qualité de Cheffe du Service des Affaires Financières ;
- Mme Marie FILBAS, en qualité de responsable de la mission « Prévention » de la Direction Adjointe des Ressources Humaines
- Mme Christelle FIRMIN, en qualité de responsable de la mission « Gestion administrative du personnel » de la Direction Adjointe des Ressources Humaines
- Mme Évelyne PONS, en qualité de responsable de la mission « Recrutement, formation, frais de déplacements » de la Direction Adjointe des Ressources Humaines.

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences. Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances du Département :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les états des sommes dues ;
- les demandes de versement des dotations ;
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;
- les certificats de transferts fins de travaux ;
- les états des écritures d'amortissements ;
- les états des écritures de cessions ;
- les demandes de tirage sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de remboursement sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de tirage ou de remboursements anticipés sur emprunts.

En matière de ressources humaines du Département :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction ;
- les courriers relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité et les courriers relatifs à la gestion des candidatures au sein de la collectivité à l'exception des actes de recrutement ;
- les états relatifs à la paie des agents de la collectivité : états et déclarations mensuelles et annuelles, états de charges mensuels, de mandements mensuels, attestations Assedic, certificats de travail, administratifs, attestations de salaires, les états relatifs à la carrière des agents de la collectivité (états de service, imprimés retraite, imprimés CAF),
- les arrêtés concernant la carrière, la paie ou la maladie des agents de la collectivité ;
- les conventions de stage, les conventions concernant les apprentis ;
- les conventions avec les organismes et centre de formation ;
- les états relatifs aux indemnités des élus et à l'indemnisation des divers frais exposés dans le cadre de leurs fonctions.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;

- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Denis LANDRIVON, Directeur adjoint des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances, en charge des ressources humaines, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction adjointe : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences. Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du Département :

- les courriers relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité et les courriers relatifs à la gestion des candidatures au sein de la collectivité à l'exception des actes de recrutement ;
- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe;
- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;
- les états relatifs à la paie des agents de la collectivité : états et déclarations mensuelles et annuelles, états de charges mensuels, de mandatements mensuels, attestations Assedic, certificats de travail, administratifs, attestations de salaires, états relatifs à la carrière des agents de la collectivité (états de service, imprimés retraite, imprimés CAF),
- les conventions de stage, les conventions concernant les apprentis ;
- les conventions avec les organismes et centre de formation ;
- les états des frais de déplacement des agents de la collectivité ;
- les arrêtés concernant la carrière et la paie des agents de la collectivité.

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Martine PRADEILLES, les délégations de l'article 3 sont accordées à Denis LANDRIVON, Directeur adjoint des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Sandrine AGUILHON, en qualité de cheffe du service Assemblées et Comptabilité, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- relevant de la gestion des subventions : tous les actes relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances du Département :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les états des sommes dues et les demandes de versement des dotations ;
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;

En matière de ressources humaines du service :

- Les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service
- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à Annie FAGES, en qualité de cheffe du service des « Affaires financières », pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances du Département :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les états des sommes dues ;
- les demandes de versement des dotations ;
- les certificats de réimputation et ordres de reversement ;
- les mandats et titres de recettes et leur annulation ;
- les certificats de transferts fins de travaux ;
- les états des écritures d'amortissements ;
- les états des écritures de cessions ;
- les demandes de tirage sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de remboursement sur ligne de trésorerie ;
- les demandes de tirage ou de remboursements anticipés sur emprunts.

En matière de ressources humaines du service :

- Les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service

- les demandes de congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 5 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 5 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 8

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Martine PRADEILLES, de Denis LANDRIVON et de Sandrine AGUILHON, la délégation de signature visée à l'article 6 est accordée à Annie FAGES ;

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Martine PRADEILLES, de Denis LANDRIVON et d'Annie FAGES, la délégation de signature visée à l'article 7 est accordée à Sandrine AGUILHON.

ARTICLE 9

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental

- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de leur mission et toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.
- les demandes de congés et de formation, les états de frais de déplacements, les ordres de mission et les entretiens annuels des agents placés sous leur autorité.
- Pour la responsable de la mission « Recrutement, formation, frais de déplacements » de la Direction Adjointe des Ressources Humaines, les courriers relatifs à la gestion des candidatures au sein de la collectivité (à l'exception des actes de recrutement) ainsi que les conventions de stages, les conventions concernant les apprentis, les conventions avec les organismes et centres de formation,
- Pour la responsable de la mission « Gestion administrative du personnel » : les états relatifs à la paie des agents de la collectivité : états et déclarations mensuelles et annuelles, états de charges mensuels, de mandements mensuels, attestations Assedic, certificats de travail, administratifs, attestations de salaires, états relatifs à la carrière des agents de la collectivité (états de service, imprimés retraite, imprimés CAF), ...

ARTICLE 10

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 11

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 3 octobre 2019

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°19-2684

abrogeant l'arrêté n°18-1360 et
accordant délégation de décision et de
signature au personnel de direction
d'astreinte pour la durée de l'astreinte

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 34 ;
VU le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
VU la délibération n°08-156 du 18 février 2008 fixant les possibilités de recours aux astreintes modifiée par la délibération n°09-240 du 20 mars 2009 et la délibération n°12_146 du 27 janvier 2012 ;
VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;
VU l'arrêté n° 17-1521 portant organisation des directions, des services et missions du Département de la Lozère

Considérant que pour répondre aux situations d'urgence ou à tout événement susceptible de demander une intervention à caractère particulier ou exceptionnel des services du Département, l'Assemblée délibérante a institué une astreinte de décision assurée par le personnel de direction, par roulement, assurée par semaine complète et/ou fractionnée.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Dans le cadre des astreintes de direction assurées par le personnel de direction, délégation est accordée à chaque directeur figurant au tableau des astreintes et pour la durée de son astreinte, afin de :

- prendre toute décision pour répondre aux situations d'urgence ou à tout événement susceptible de demander une intervention à caractère particulier ou exceptionnel des services du Département,
- signer tout document nécessaire (acte de gestion, correspondance, dépôt de plainte, gestion des transports scolaires...)

ARTICLE 2 : Est concerné par les astreintes de direction visées à l'article 1, le personnel de direction suivant :

M. Thierry BLACLARD	Directeur général des services,
Mme Sophie MONTEL	Directrice de cabinet et du protocole,
M. Frédéric BOUET	Directeur Général Adjoint des Infrastructures Départementales,
M. Gilles CHARRADE	Directeur Général Adjoint des services de la Solidarité Territoriale,
Mme Marie LAUZE	Directrice Générale Adjointe de la solidarité sociale,
M. Patrick BOYER	Directeur des mobilités, des aménagements numériques et des transports,
Mme Isabelle DARNAS	Directrice du Développement Éducatif et Culturel,
M. Guillaume DELORME	Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement
M. Eric FORRÉ	Directeur des Routes,
Mme Nadège FAYOL	Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique,
Mme Martine PRADEILLES	Directrice des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances,
Mme Laure DHOMBRES	Directrice adjointe à l'Ingénierie et aux contrats territoriaux
M. Denis LANDRIVON	Directeur adjoint des Ressources Humaines
Mme Emmanuelle PALANQUE	Directrice adjointe du Développement Educatif et Culturel
Mme Anne TARDIEU	Directrice adjointe du Développement et du Tourisme

ARTICLE 3 : Le Directeur Général des Services du Département est chargé, de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 4 octobre 2019
La Présidente du Conseil Départemental,
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Services des Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°19-2822

Abrogeant l'arrêté n°19-2134 portant nominations et accordant délégation de signature à Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique :

- la Direction adjointe des Systèmes d'Information ;
- le Service des bâtiments départementaux ;
- le Service de la commande publique comprenant une mission « Marchés Publics » et une mission « Achats et Moyens » ;
- la Mission « Affaires juridiques ».

ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique ;
- Hervé FILLIÈRE, en qualité de Directeur adjoint des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique chargé des systèmes d'information et télécommunications ;
- Albert SAYAG en qualité de chef du service des Bâtiments départementaux ;
- Sabine MEISSONNIER, en qualité de cheffe de service adjointe des Bâtiments départementaux ;
- Maryse BONICEL en qualité de responsable de mission « Marchés Publics » du service de la Commande publique ;
- Bernadette FAGES en qualité de responsable de mission « Achats et Moyens » du service de la Commande publique ;
- Dominique MIRMAND en qualité de responsable de mission « Affaires juridiques » de la direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique ;
- Nicole MOURGUES, en qualité de responsable de mission « projets et logiciels métiers » de la direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications ;
- Cyril BRANCI, en qualité de responsable de mission « Assistance aux utilisateurs, formation et gestion de parc » de la direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications ;
- Emmanuel CHABERT en qualité de responsable de mission « Infrastructures et sécurité » de la direction adjointe des systèmes d'information et télécommunications .

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Nadège FAYOL en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la direction : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.

Ne sont pas concernés :

- les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

- les notes destinées aux élus et aux services, ~~sous couvert du directeur~~ général des services.

En matière foncière et mobilière du Département :

- les conventions de mise à disposition ou d'utilisation de locaux et d'équipement départementaux ;
- l'état des lieux des locaux départementaux et des locaux non départementaux ;
- les contrats et convention de location et de louage nécessaires à l'activité des services.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes congés et de formation des agents de la direction et les entretiens annuels ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Au titre des procédures de commande publique du Département en cours, y compris les marchés négociés :

- la signature des demandes de pièces et d'éléments complémentaires ;
- les pièces relatives à l'organisation et au suivi des négociations.

Au titre des procédures pré-contentieuses et contentieuses du Département

- les actes et documents concernant les relations avec les conseils juridiques et les défenseurs, les juridictions ;
- les actes et documents concernant le suivi des procédures ;
- les actes et documents concernant l'exécution des décisions de justice ;

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à Hervé FILLIÈRE, Directeur adjoint des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique, en charge des systèmes d'information et télécommunications, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante de la Direction adjointe : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction adjointe :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;
- les états de validation des indemnités de service fait de la direction adjointe.

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Nadège FAYOL Directrice des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique, les délégations de l'article 3 sont accordées à Hervé FILLIÈRE, Directeur adjoint des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et de la Logistique.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée à Albert SAYAG, en qualité de chef du service des Bâtiments départementaux, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- relevant de la gestion courante du service : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes.

En matière foncière et mobilière du Département :

- les conventions de mise à disposition ou d'utilisation de locaux et d'équipement départementaux ;
- l'état des lieux des locaux départementaux et des locaux non départementaux ;
- les contrats et convention de location et de louage nécessaires à l'activité des services.

En matière de finances du service :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines du service :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents du service ;
- les demandes congés et de formation et les entretiens annuels des agents du service.

Au titre de la commande publique du service :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 10 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 10 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission, PV d'admission, de réception et les décomptes général et définitif ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 7

En cas d'absence ou d'empêchement de Albert SAYAG, les délégations de l'article 6 sont accordées à Sabine MEISSONNIER, en qualité de chef du service adjointe des Bâtiments départementaux.

ARTICLE 8

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les demandes congés et de formation, les états de frais de déplacements, les ordres de mission et les entretiens annuels des agents placés sous leur autorité.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte.

Au titre de la commande publique de la mission :

- Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 2 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 2 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Au titre de la commande publique de la collectivité, uniquement pour les responsables de la mission « marchés publics » et « affaires juridiques » :

- Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 2 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 2 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

Au titre des procédures pré-contentieuses et contentieuses du Département
uniquement pour la responsable de mission des affaires juridiques

- les actes et documents concernant les relations avec les conseils juridiques et les défenseurs, les juridictions ;
- les actes et documents concernant le suivi des procédures ;
- les actes et documents concernant l'exécution des décisions de justice ;

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Nadège FAYOL et d'Hervé FILLIÈRE, pour la direction adjointe systèmes d'information et de télécommunication ou de Albert SAYAG pour le service des bâtiments départementaux :

- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de leur mission,
- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 9

Une délégation de signature est accordée, pour les agents du service des bâtiments départementaux, à :

- Gilles TRINQUE, Bertrand PAYSAL, Ingrid GUEPIN et Franck REBOUL pour signer les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les certifications de factures et attestations de service fait.
- Aurélie CHARRADE pour signer les attestations de service fait pour la réception du matériel géré par le service des bâtiments et collègues.

ARTICLE 10

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 11

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 25 octobre 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Service Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°19-2908

**Abrogeant l'arrêté n°19-1929 et
portant nominations et accordant
délégation de signature à Guillaume
DELORME en qualité de Directeur de
l'Ingénierie, de l'Attractivité et du
Développement**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-1 et L 3321-3 ;
- VU les articles L 221-2 et L 222-2 du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération n°CD_16_1046 du Conseil départemental en date du 17 juin 2016 portant approbation des missions et réorganisation des directions du Département de la Lozère ;
- VU le comité technique du 9 octobre 2018 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement :

- La Direction adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,

- La Direction adjointe du Développement et du Tourisme,
- la Mission Eau potable,
- la Mission Assainissement – Qualité Rivières,
- la Mission Transition Énergétique – Patrimoine – SIG,
- la Mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse.

ARTICLE 2

Sont nommé(e)s :

- Guillaume DELORME, en qualité de Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement
- Anne TARDIEU, en qualité de Directrice Adjointe du Développement et du Tourisme,
- Laure DHOMBRES en qualité de Directrice adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,
- Christophe BONNET, en qualité de responsable de la Mission Assainissement – Qualité Rivières,
- Alain SOBLECHERO, en qualité de responsable de la Mission Eau potable,
- Eugène KOVALEVSKY, en qualité de responsable de la Mission Transition Énergétique – Patrimoine – SIG,
- Pauline MAURIN, en qualité de responsable de la Mission « Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse ».

ARTICLE 3

Délégation de signature est donnée à Guillaume DELORME en qualité de Directeur de l'Ingénierie, de l'Attractivité et du Développement, pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la direction** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences.
Ne sont pas concernés les rapports et délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente et les conventions et avenants signés par le Préfet(e), un(e) Président(e) de Région ou de Conseil départemental.
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;
- les notes destinées aux élus et aux services, sous couvert du directeur général adjoint des services et du directeur général des services ;
- toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demande de subvention au nom du Département ;
- tous les actes et documents relatifs à l'étude, la gestion, au paiement et au contrôle des subventions à l'exception des notifications d'attribution.

En matière de finances de la direction :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction :

- les états des frais de déplacement, les états de grève, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction ;
- les demandes de formation et entretiens annuels des agents de la direction ;
- les états de validation des indemnités de service fait.

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels.

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 4

Délégation de signature est donnée à :

- Anne TARDIEU, Directrice Adjointe du Développement et du Tourisme,
 - Laure DHOMBRES, Directrice adjointe de l'Ingénierie et des Contrats Territoriaux,
- pour signer de manière manuscrite ou électronique, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

En matière administrative :

- **relevant de la gestion courante de la Direction adjointe** : tous les actes et documents relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences ;
- les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte ;
- toutes les déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences ;
- le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliations et copies conformes ;

En matière de finances de la direction adjointe :

- toutes les pièces comptables courantes dont : certificat de paiement, propositions de mandatement, notification de paiement.

En matière de ressources humaines de la direction adjointe :

- les états des frais de déplacement, les ordres de mission et autorisations d'utiliser les véhicules personnels des agents de la direction adjointe ;
- les demandes de formation et entretiens annuels des agents de la direction adjointe ;

Au titre de la commande publique de la direction adjointe :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant de 15 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels;

Au-delà du seuil de 15 000 € HT, seule est autorisée la signature :

- de toutes correspondances de consultation et préparation de marchés, contrats ou conventions à destination de sociétés, agences, bailleurs privés, communes.... ;
- de toutes correspondances relatives à l'établissement de devis et propositions de prix ;
- des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, vérifications, admission ;
- des certifications de factures et les attestations de service fait.

ARTICLE 5

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Guillaume DELORME, les délégations de l'article 3 sont accordées à Anne TARDIEU, Directrice adjointe du Développement du Tourisme pour les sujets relatifs à sa direction adjointe et à ceux de la Mission Accueil, Attractivité, Démographie médicale, Jeunesse ; et à Laure DHOMBRES, Directrice adjointe de l'ingénierie et des contrats territoriaux pour les sujets relatifs à sa direction adjointe, à ceux de la Mission Eau Potable, à ceux de la Mission Assainissement - Qualité Rivières et à ceux de la Mission Transition énergétique - Patrimoine - SIG.

En cas, d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Guillaume DELORME et de Anne TARDIEU, les délégations de l'article 3 sont accordées en totalité à Laure DHOMBRES.

En cas, d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Guillaume DELORME et de Laure DHOMBRES, les délégations de l'article 3 sont accordées en totalité à Anne TARDIEU.

ARTICLE 6

Délégation de signature est donnée, en qualité de responsable de mission, aux agents mentionnés à l'article 2, pour signer de manière manuscrite, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- les demandes de formation, les états de frais de déplacement, les ordres de mission des agents et entretiens annuels placés sous leur autorité
- les courriers de correspondance courante relatifs à l'étude, à la préparation et la mise en œuvre des compétences relevant de leur mission dont les comptes rendus de visites, avis de passage...ou les états des lieux des locaux gérés par la mission « Patrimoine du Département » ;

et, en cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité concomitante de Guillaume DELORME, Anne TARDIEU et Laure DHOMBRES :

- toutes les pièces comptables courantes dont : ~~certificat de paiement~~, propositions de mandatement, notification de paiement.

ARTICLE 7

Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie MASSON pour signer les états des lieux des locaux gérés par la mission Transition Énergétique – Patrimoine – SIG.

ARTICLE 8

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté.

ARTICLE 9

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 6 novembre 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL





**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA COLLECTIVITÉ SPÉCIAL
HABILITATIONS PARTICULIÈRES**

MISE A JOUR LE 12 septembre 2019

Direction Générale des Services
Services des Assemblées

Arrêté N°15-1163

abrogeant l'arrêté n°11-0828 et désignant Madame Sandrine AGUILHON, Chef du service des Assemblées en qualité de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3123-17, L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal et le décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques (notamment articles 43 et 44) ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Madame Sandrine AGUILHON, chef du service des Assemblées, est désignée personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département de la Lozère et autorisée à signer les documents nécessaires à l'accomplissement de des missions exercées à ce titre.

ARTICLE 2 : Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté, ainsi que les dispositions de l'arrêté n°11-0828.

ARTICLE 3 : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département et dont ampliation sera adressée à la Préfecture de la Lozère.

Mende, le 3 avril 2015
La Présidente du Conseil Départemental,
Sophie PANTEL

Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Affaires financières et Assemblées

Arrêté N°17- 1362

portant habilitation de représentation
pour la durée de la réalisation du
diagnostic d'archéologie préventive
dénommé «Rieutort-de-Randon (48) RD
806 déviation Baraque de Saltel» n°
D117967

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-3 ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;
- VU Vu le livre V du code du patrimoine, et notamment ses article L.523-7, R. 523-24 à R. 523-38, R. 523-60 à R. 523-68 et R. 545-24 et suivants
- VU l'arrêté du préfet de la région Occitanie du 6 février 2017 prescrivant un diagnostic d'archéologie préventive pour un projet dénommé Rieutort-de-Randon (48) RD 806 déviation Baraque de Saltel» n° D117967

ARRÊTE

ARTICLE 1 : pour toute la durée de la réalisation du diagnostic d'archéologie préventive dénommé «Rieutort-de-Randon (48) RD 806 déviation Baraque de Saltel» n° D117967, les personnes habilitées à représenter l'aménageur auprès de l'INRAP, notamment pour la signature des procès verbaux prévus dans la convention entre l'aménageur et l'opérateur, sont :

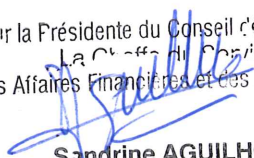
- Monsieur Stéphane MICHEL
- Monsieur Yves WELLENREITER

ARTICLE 2 : Le Directeur Général des Services du Département et le DGA des Infrastructures, est chargé de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

ACTE EXÉCUTOIRE
MENDE, le

21 AVR. 2017

Pour la Présidente du Conseil départemental
des Affaires Financières et des Assemblées


Sandrine AGUILHON

Mende, le 21 AVR. 2017
La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N° 17 - 1654

abrogeant l'arrêté n°16-2107 et portant
habilitation de représentation durant les
phases de procédure d'expropriation
pour cause d'utilité publique engageant
le Département de la Lozère

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-3 ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;
- VU les articles R 13-26 à R 13-31 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- VU les articles R 431-1 du code de procédure administrative et L 411 du code de procédure civile ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Pour la durée de son mandat, la Présidente du Conseil Départemental, désigne, en qualité de représentant légal, durant les phases de procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique engageant le Département de la Lozère :

- Monsieur Laurent SUAU, 1er Vice-Président du Conseil Départemental et Monsieur Henri BOYER 2ème Vice-Président du Conseil Départemental
- Monsieur Frédéric BOUET, Directeur général adjoint des infrastructures départementales (en cas d'empêchement de M. SUAU, de M. BOYER)
- Monsieur Eric FORRE, Directeur des Routes (en cas d'empêchement de M. SUAU, de M. BOYER et de M. BOUET)
- Monsieur Stéphane MICHEL, Chef du service « Études Travaux et Acquisitions Foncières » (en cas d'empêchement de M. SUAU, de M. BOYER, de M. BOUET et de M. FORRE)
- Monsieur Joël PHILIP, service « Études Travaux et Acquisitions Foncières » (en cas d'empêchement de M. SUAU, de M. BOYER, de M. BOUET, M. FORRE et de M. MICHEL).

ARTICLE 2 : Le Directeur Général des Services du Département et le DGA des Infrastructures, est chargé de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 2 juin 2017

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances

Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°17 - 1658

**abrogeant l'arrêté N°16_1990 et
portant habilitation à télétransmettre
les actes dans le cadre des
procédures dématérialisées de la
collectivité**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3131-1 et suivants ;
- VU le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 ;
- VU la délibération n°09-1106 du 20 mars 2009 approuvant la mise en place du dispositif de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- VU la convention passée entre la Préfecture de la Lozère et le Département de la Lozère le 18 juin 2009 ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1004 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Les agents de la collectivité suivants sont détenteurs de certificats d'authentification les habilitant à signer électroniquement au nom de la Présidente du Conseil Départemental tous les actes de la collectivité au titre des procédures dématérialisées du Département :

- Monsieur Thierry BLACLARD (directeur général des services) ;
- Mme Marie LAUZE, directrice générale adjointe de la Solidarité Sociale
- M. Frédéric BOUET, directeur général adjoint des Infrastructures

ARTICLE 2 : Les agents de la collectivité suivants sont détenteurs de certificats d'authentification les habilitant à signer au nom de la Présidente du Conseil Départemental les bordereaux électroniques des actes de la collectivité gérés dans le cadre procédures dématérialisées du Département :

- Pour la direction des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances :
 - Madame Martine PRADEILLES (Directrice)
 - Monsieur Denis LANDRIVON (Directeur adjoint)
 - Madame Sandrine AGUILHON (Cheffe de service)
 - Madame Annie FAGES (Cheffe de service)
 - Madame Viviane ALMERAS
 - Madame Ghislaine SEJOURNE
- Pour la direction des Affaires juridiques, de la Commande publique et de la Logistique :
 - Madame Nadège FAYOL (Directrice)
 - Madame Dominique MIRMAND (responsable de mission)
 - Madame Maryse BONICEL (responsable de mission)
 - Madame Elise GRAS
- Pour la direction générale adjointe de la Solidarité Sociale :
 - Madame Rachel OLLIVIER (Directrice)
 - Monsieur Eric ANNINO (Directeur adjoint)
 - Monsieur Laurent FERRIER
 - Madame Caroline JASSIN
 - Madame Adriana ALIBERT

ARTICLE 3 : Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Mende, le 2 juin 2017

La Présidente du Conseil Départemental,
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Finances
Affaires Financières et Assemblées

Arrêté N°17 - 2722

**abrogeant l'arrêté n°16-2108 et
portant habilitation à représenter la
Présidente du Conseil départemental
pour des agents de la direction des
Routes.**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;
- VU le code civil, le code rural et le code de la voirie routière, le code général de la propriété des personnes publiques ;
- VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n° CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Monsieur Paul PEYTAVIN (Service Gestion de la Route) et Madame Anne CHAUDANSON GÉLY (Service Gestion de la Route) assistés le cas échéant de :

- Monsieur Lionel NOUET , responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Chanac,
- Monsieur Jacques SOUCHON, responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Langogne,
- Monsieur Thierry ASTRUC, responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Florac.
- Monsieur André BOURRIER, responsable de l'Unité technique du Conseil Départemental (UTCD) de Saint-Chély-d'Apcher.

sont habilités à représenter la Présidente du Conseil Départemental lors :

- des réunions contradictoires de bornage d'alignement individuel et de la mise en œuvre des plans d'alignement ;

- des réunions d'expertise dans le cadre des dossiers en responsabilité civile liés à la gestion du réseau routier départemental ;
- des réunions d'expertise dans le cadre des dossiers de risques de dommages aux biens ;
- des réunions contradictoires d'expertise dans le cadre des infractions à la police de la conservation liés à la gestion du réseau routier départemental.

ARTICLE 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul PEYTAVIN et de Madame Anne CHAUDANSON GÉLY, sont habilités à représenter la Présidente du Conseil Départemental, lors des réunions énumérées à l'article 1 :

- Monsieur Henri HERMET (Service Gestion de la Route)

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des responsables d'Unités Techniques du Département sont habilités les agents ci-après :

Christian BOUCHARD	UTCD Saint Chély-d'Apcher
José DA SILVA	UTCD Saint Chély-d'Apcher
Thierry MAMET	UTCD Saint Chély-d'Apcher
Jean Marie RAMADIER	UTCD de Langogne
Max CEBELIEU	UTCD de Langogne
François CHARDES	UTCD de Langogne (à compter du 1 ^{er} octobre 2016)
Viviane FAGES	UTCD de Florac
Alain CLEMENT	UTCD de Florac
Ludovic AGULHON	UTCD de Florac
Claude BARBUT	UTCD de Chanac
Ludovic DELPUECH	UTCD de Chanac
Jean-Philippe GONZALEZ	UTCD de Chanac

ARTICLE 4 : Le tribunal administratif de Nîmes peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 5 : Le Directeur Général des Services du Département et le Directeur des routes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 12 septembre 2017

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°19 - 2570

**abrogeant l'arrêté n°18-1885 et
portant délégation de signature au
titre de l'astreinte garantissant la
continuité du service de protection
en faveur des mineurs**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriales ;
- VU le code civil et notamment les articles 375 et suivants ;
- VU le code de l'action sociale et des familles, les articles L221-1 (1°,3°,4°,5°), L222-5, L226-2-1, L226-3, L226-4 et L442-5
- VU la délibération du Conseil général n°CG_14_8116 en date du 19 décembre 2014 approuvant le règlement départemental de l'action sociale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;

Considérant :

- l'obligation du Département de mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social ;
- l'obligation de la Présidente du Conseil départemental d'organiser le recueil, le traitement et l'évaluation, à tout moment et quelque en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être ;
- l'obligation du Département de pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et de veiller à leur orientation ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : au titre des obligations et missions énoncées, ci-dessus, une astreinte téléphonique est mise en place garantissant la continuité du service de protection en faveur des mineurs.

- Franck LAPLENIE en qualité de Directeur Enfance-Famille ;
- Laetitia FAGES en qualité de Directrice du Lien Social ;
- Georgette SILVA RODRIGUES, en qualité d'adjointe à la directrice « enfance-famille » en charge du Service Offre d'Accueil et Administratif et d'adjointe à la directrice ;
- Isabelle GRUHN, cheffe de service « prévention santé » (jusqu'au 22 septembre 2019)
- Renaud LAURES, chef de service « Aide sociale à l'Enfance »,

A ce titre, les personnes mentionnées à l'article 1 sont autorisées :

- à engager toute action de protection en faveur des mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social
- à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ces mesures de protection.

ARTICLE 2 : Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice générale adjointe de la solidarité sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 12 septembre 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°19 - 2572

**abrogeant l'arrêté n° 19-0943 et
portant habilitation à effectuer les
contrôles dans les services et les
établissements sociaux et auprès des
bénéficiaires de l'aide sociale.**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L133-2 et suivants ;
- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L2324-2 et suivants ;
- VU la délibération de la Commission permanente en date du 25 novembre 2004 indiquant les modalités d'organisation des contrôles dans les services et les établissements sociaux et médico-sociaux ;
- VU la délibération du Conseil Départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Les agents, dont les noms suivent, sont habilités à représenter la Présidente du Conseil Départemental devant toute instance où ils seraient appelés ou amenés à intervenir et à demander et effectuer tous les contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice de leurs missions, conformément au règlement départemental d'aide sociale :

- Mme Marie LAUZE, directrice générale adjointe de la Solidarité Sociale départementale
- M. Franck LAPLENIE, Directeur Enfance Famille
- Mme Catherine BONNET-DELMAS, médecin
- Mme Doina GHITULESCU, médecin

ARTICLE 2 : Dans le cadre des attributions dévolues à ~~chacun des services de~~ la solidarité départementale, les agents dont les noms suivent, sont habilités à représenter la Présidente du Conseil Départemental devant toute instance où ils seraient appelés ou amenés à intervenir et à demander et effectuer tous les contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice de leurs missions :

- Au titre de la Maison Départementale de l'Autonomie :
 - Mme Marie LAUZE Directrice de la Maison départementale de l'Autonomie par intérim,
 - M. Eric ANNINO Directeur adjoint en charge de la direction de l'accès aux droits de la Maison départementale de l'Autonomie
 - Mme Sabrina LORI, cheffe du service Accompagnement
 - Mme Julie COMBES
 - M. Philippe SALEIL
 - Mme Caroline JASSIN
 - Mme Isabelle RILLOT, responsable de la mission Offre d'Accueil de la MDA
- Au titre des missions de la Direction Enfance-Famille
 - M. Franck LAPLENIE, Directeur Enfance Famille
 - Mme Anne-Laure BARRAULT, puéricultrice
 - Mme Isabelle GRUHN, cheffe de service (jusqu'au 22 septembre 2019),
 - M. Renaud LAURES, chef de service,
 - Mme Fabienne CAYREL, Référente administrative des structures de l'enfance
 - Mme Georgette SILVA-RODRIGUES, cheffe de service
- Au titre des missions de la Direction du Lien Social
 - Mme Laetitia FAGES, directrice du lien social
 - Mme Céline BEAL, cheffe de service

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, le 12 septembre 2019
La Présidente du Conseil Départemental,
Sophie PANTEL



Direction des Ressources Humaines, des
Assemblées et des Affaires Financières
Service : Assemblées et Comptabilité

Arrêté N°19-2573

**abrogeant l'arrêté n°17-2218 et
portant habilitation de représentation
et de délégation de signature des
cadres en charge de la protection de
l'enfance**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriales ;
- VU le code civil et notamment les articles 375 et suivants ;
- VU le code de l'action sociale et des familles, les articles L221-1(1°, 3°, 4°, 5°), L222-5, L226-2-1, L226-3, L226-4 et L442-5
- VU la délibération du Conseil général n°CG_14_8116 en date du 19 décembre 2014 approuvant le règlement départemental de l'action sociale ;
- VU la délibération du Conseil départemental n°CD_15_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de la Présidente du Conseil Départemental ;

Considérant :

- l'obligation du Département d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, ainsi qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- l'obligation du Département de mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social ;

- l'obligation de la Présidente du Conseil départemental d'organiser le recueil, le traitement et l'évaluation, à tout moment et quelque en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être ;
- l'obligation du Département de pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au Département et de veiller à leur orientation ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : au titre des obligations et missions énoncées, ci-dessus, sont désignés pour assurer la représentation de la Présidente du Conseil départemental devant toute instance où ils seraient appelés ou amenés à intervenir et à demander et effectuer tous les contrôles sur place ou sur pièces nécessaires à l'exercice de leurs missions :

- Marie LAUZE, directrice générale adjointe des Services de la Solidarité Sociale Départementale,
- Franck LAPLENIE en qualité de Directeur « Enfance-Famille » ;
- Georgette SILVA RODRIGUES, Cheffe du Service Offre d'Accueil et Administratif et adjointe au directeur ;»
- Renaud LAURES, chef de service « Aide Sociale à l'enfance »

ARTICLE 2 : A ce titre, les personnes mentionnées à l'article 1 sont autorisées à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions incombant à la Présidente du Conseil départemental au titre de l'aide sociale à l'enfance, notamment :

- l'attribution des aides financières et des aides à domicile (Technicienne en intervention sociale et familiale et aide ménagère),
- les contrats d'aide éducative à domicile, d'accompagnement en économie sociale et familiale et d'accueil provisoire,
- les signalements d'enfants en danger au Procureur de la République, les saisines du juge des enfants, du juge des tutelles et du juge aux affaires familiales,
- les arrêtés d'admission des enfants au bénéfice de l'aide sociale à l'enfance ainsi que les arrêtés d'admission en qualité de pupille de l'État,
- tout acte relevant des actes usuels au titre de l'exercice de l'autorité parentale concernant les enfants confiés au Département et ceux relevant d'une décision judiciaire de délégation d'autorité parentale ou de tutelle,
- les contrats d'accueil des assistants familiaux recrutés,
- les actes relatifs à l'agrément et au retrait d'agrément des personnes candidates à l'adoption.

ARTICLE 3 : Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice générale adjointe de la solidarité sociale départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Mende, 12 septembre 2019

La Présidente du Conseil Départemental
Sophie PANTEL

